

УДК 658:012

Гасай Олег

Gasai Oleg

Тернопільський національний економічний університет

**ПЕРВИННИЙ ДОБІР, ІНТЕГРАЦІЯ ПРАЦІВНИКА В
ОРГАНІЗАЦІЮ
PRIMARY SELECTION, INTEGRATION OF EMPLOYEES IN
ORGANIZATION**

Прийняття на роботу нового співробітника – це відповідальне заняття як для роботодавця, так і для самого майбутнього працівника. Початком цього процесу є співбесіда з претендентом на вакантну посаду, під час якої складається перше враження про кандидата й саме вона допомагає зрозуміти, наскільки ця людина підходить підприємству. Існує кілька видів проведення попередніх співбесід, серед яких найбільш поширеними є:

1. Індивідуальна співбесіда – під час якої кадровик проводить з кожним претендентом особисту бесіду. Однак є й мінус такого виду співбесіди - інтерв'юери починають суб'єктивно оцінювати чергового кандидата, отримавши враження від попередніх претендентів, а тому кожен наступний кандидат може бути розцінений або занадто «хорошим», або ж навпаки, вкрай «непідходящим».

2. Групова співбесіда – буває двох видів: а) один інтерв'юер спілкується з групою кандидатів; б) декілька співробітників підприємства проводять співбесіду з одним кандидатом.

Групова співбесіда дає чудову можливість подивитися, як претендент поводить себе в колективі, чи може він керувати собою, а також оцінити його поведінку в стресових ситуаціях, наявність вузькопрофесійних знань, які кадровий працівник не може визначити сам.

Для цього запрошуються співробітники відділу, для якого підбирається кандидат [1].

3. Попередня співбесіда – передбачає первинне «відсіювання» з метою відбору із загальної маси кандидатів тих, які в подальшому будуть проходити індивідуальні бесіди. Існує : телефонна; очна; письмова.

4. Відбіркова співбесіда – це продовження і розвиток обов’язкової зустрічі, яка відбувається між роботодавцем і його потенційним працівником. В інтерв’ю включаються питання, які виявляють уміння і навички працівника. На сьогодні з цією метою часто використовується метод оцінки особистості потенційного працівника. Грамотно підготовлена і проведена відбіркова співбесіда переслідує три основні цілі, а саме: отримати інформацію про мотиви і поведінку кандидата; перевірити фактичні дані, які кандидат повідомив про себе, а також цінність і прийнятність його досвіду й кваліфікації; надати кандидату інформацію про пропонувану роботу і підприємство.

До співбесіди варто підготуватися заздалегідь, потрібно поетапно вирішити кілька важливих питань [1]: а) визначити точно час і місце проведення співбесіди; б) скласти точний список кандидатів на співбесіду і повідомити їх про конкретний час і місце її проведення; в) підготувати необхідну інформацію для кандидатів: конкретні вимоги до кандидата, посадова інструкція, опис умов праці, інші необхідні документи; г) створити анкету з описом вакансії і вимогами до працівника, що займає її.

Після того, як програма складена й кандидатів запрошено на зустріч, можна приступати до безпосереднього проведення співбесіди. Фахівці не рекомендують відразу ж задавати питання про компетенції кандидата. Найкраще спочатку задати кілька загальних питань на відсторонені від майбутньої бесіди теми. Потім варто розповісти про діяльність підприємства, про специфіку роботи на посаді, на яку претендує кандидат. Такий підхід необхідний для того, щоб вивести співрозмовника на важливу

розмову про його професійні та особистісні якості. Після цього можна перейти до питань про освіту, кваліфікації, попередній досвід роботи, особисті якості, вміння та навички кандидата. Далі слід запитати, що саме його приваблює на підприємстві та вакантній посаді, на яку він претендує.

Усі методи оцінки кандидата повинні бути підібрані таким чином, щоб можна було отримати максимум інформації про кожного претендента на вакантну посаду. Професійні знання: вміння, навички, необхідні для виконання робіт, що входять у посадові обов'язки (інтерв'ю, тест-завдання, робоче завдання); ділові якості: відповідальність, самостійність, дисциплінованість (методи інтерв'ю, експертні оцінки, ділові ігри, логічні задачі); індивідуально-психологічні якості: рівень інтелекту, мислення, пам'ять (психодіагностика).

Найскладніше – це прийняти рішення про зарахування на роботу конкретної особи на основі аналізу результатів співбесіди. Найперше, потрібно встановити відповідність кандидата найважливішим вимогам: освіта, наявність професійних знань, досвід роботи, комунікативні навички, загальний рівень інтелекту.

Оцінити всіх кандидатів на посаду можна використовуючи певну шкалу: «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Погано», «Дуже погано». Не слід проводити оцінку кандидата в процесі самої співбесіди. Найкраще всі висновки робити тільки після її закінчення, з «ясною» головою, проаналізувавши та впорядкувавши усі дані, щоб не втратити важливі деталі. Коли ж рішення прийнято - потрібно повідомити про це керівникові та обраному кандидатові на вакантну посаду й оформити усі необхідні документи для прийняття на роботу нового працівника.

Перелік посилань:

- 1) Пушкар З.М., Пушкар Б.Т. Кадровий менеджмент: навч. посіб. /З.М. Пушкар, Б.Т. Пушкар. – Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. – 210 с.